التكنولوجي

El Technology

التكنولوجيا تختلف مع مدرس محترف

MR . ESLAM

التيرم الثاني







الدرس الاول – المحور الثالث
المستكشف النشط

بيج كينر

- ✓ من مدينة **شيكاغو** بالولايات المتحدة **الامريكية** .
- ✓ **مستكشفة** في منظمة ناشيونال جيوجرافيك و **سفيرة** للأهداف العالمية بالأمم المتحدة
- ✓ **مديرة للابتكار** بإحدى المدارس في شيكاغو .
- ✓ قررت المساعدة في **نشر الوعي** بمخاطر المخلفات وذلك بعد تفشي جائحة **كورونا** عام 2020
- ✓ ولاحظت وجود كم كبير من مخلفات معدات الوقاية الشخصية

  مثل (**الكمامات** الواقية – و **القفازات**)



❖ استخدمت تطبيق متعقب المخلفات (Debris Tracker):

- ✓ هو تطبيق رقمي **مجاني** يمكن **تنزيله** من خلال الانترنت على **الهاتف** المحمول .
- ✓ يتيح تسجيل بيانات الموقع الذي يحتوي على مخلفات عبر نظام تحديد الموقع العالمي **GPS**

  ويمكن للمستخدمين الاطلاع علي تلك البيانات وجمعها في شكل **جدول الكتروني** .



- ✓ يتضمن هذا الجدول (**بيانات الموقع** الجغرافي – **نوع المخلفات** ورق أو بلاستيك ...

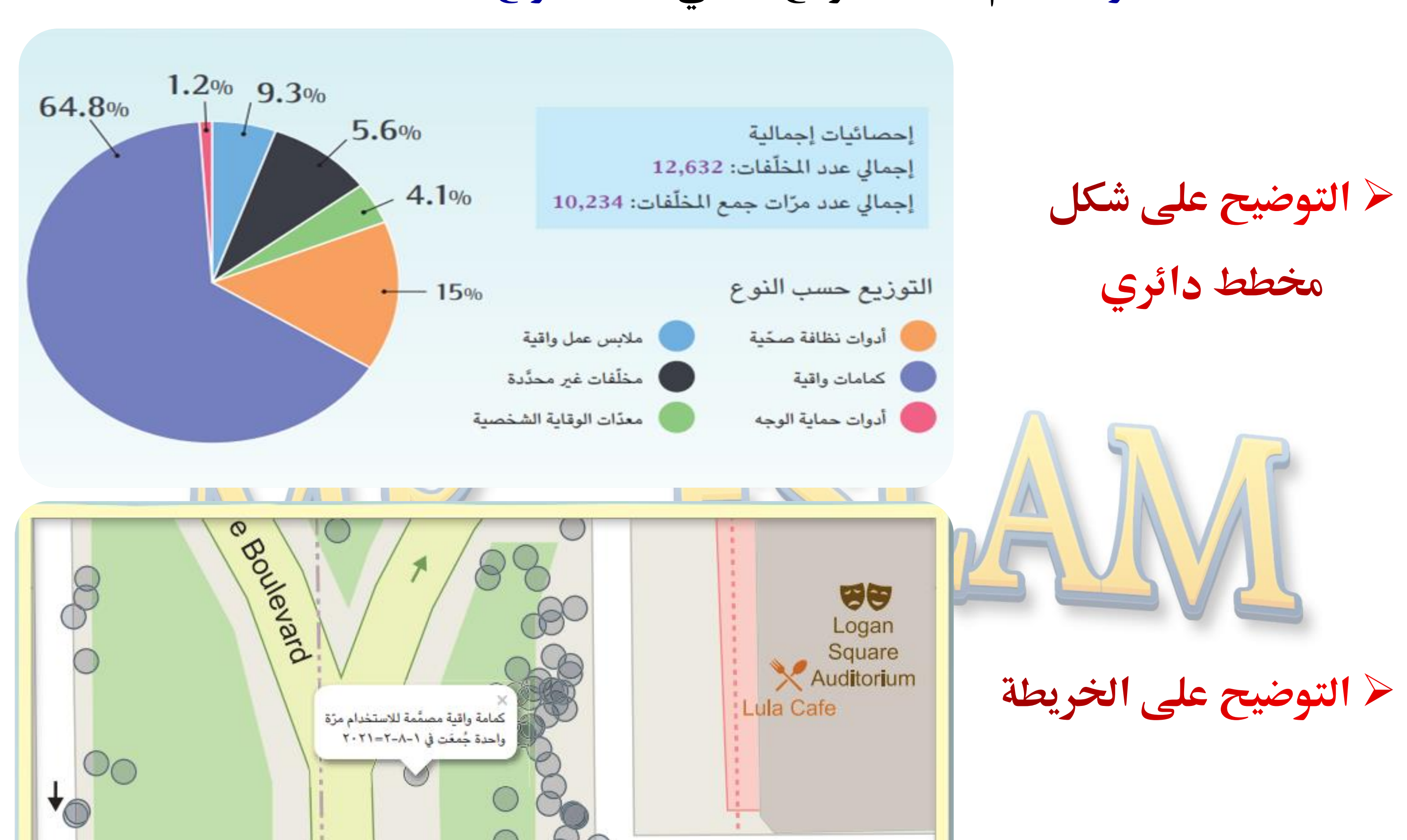
  تاريخ جمعها – **اسمها**)
- ✓ وساعدها في ذلك **طلابها** في الصف **الثالث** حتى **الخامس**

  حيث علمتهم **كيفية استخدام** التطبيق .
- ✓ يستخدم **الباحثون** النتائج من تحليل البيانات التي يتم تجمعها **لتسليط الضوء** على

  ظاهرة وقضية معينة .

❖ اطلقت هاشتاج بعنوان «تعقب معدات الوقاية الشخصية» #trackingppe

- ✓ على مواقع التواصل الاجتماعي مثل تويتر و انستجرام لحث متابعيها في 60 دولة على جمع مخلفات هذه المعدات وبيانات حولها .
- ✓ بعد جمع البيانات من المخلفات كانت تقوم بعمل رسوم بيانية لتحليل البيانات .
- ✓ كما استخدمت خرائط نظام تحديد المواقع العالمي لتحديد موقع المخلفات .



➢ التوضيح على شكل مخطط دائري

➢ التوضيح على الخريطة

❖ اطلقت وزارة البيئة المصرية عام 2019 مبادرة اتحضر للأخضر " Go Green "

- ✓ تأتي هذه المبادرة في إطار الاستراتيجية القومية للتنمية المستدامة مصر 2030
- ✓ وتشمل 36 قضية بيئية
- ✓ وتهدف لنشر الوعي بالقضايا البيئية والتأكيد على دور كل مواطن في حماية البيئة والموارد الطبيعية ، لذلك تمثل المسئولية الاجتماعية هي الاساس لهذه المبادرة

لينك مشاهدة الدرس الاول : https://youtu.be/p5MvGHpr4qQ?si=rNC7xm4tlnuGJCBT

الدرس الثاني – المحور الثالث
المواطنة الرقمية والمسئولية الاجتماعية

✓ وهي القدرة على استخدام التكنولوجيا بطريقة اخلاقية و مسؤلة و أمنة .

لكل مواطن حقوق ومسئوليات

الحقوق	المسئوليات
الخصوصية	احترام خصوصية الاخرين
الحماية من القرصنة	احترام المصادر المتنوعة
القدرة على التفاعل عبر الانترنت	اظهار سلوك ايجابي عند التعامل مع الاخرين
مشاركة المعلومات والحصول عليها	الحرص على التشارك الامن عبر الانترنت
استخدام الانترنت في أي وقت وأي مكان	

❖ المسئولية الاجتماعية :

✓ مساعدة الاخرين عبر وسائل التواصل الاجتماعي والمساهمة في حل بعض القضايا الاجتماعية .

مثل (تحسين الخدمات الصحية – مكافحة التلوث – العوامل المؤثرة في تغير المناخ)

❖ قواعد يجب مراعاتها عند استخدامك الانترنت :

✓ عبر عن آراءك بطريقة ايجابية والتواصل مع الاخرين بشكل مباشر واحترام آرائهم.

✓ يجب استخدام المصادر الدقيقة ويسهل فهمها و وضوح المعلومات التي تشاركها.

✓ يجب استخدام المصادر الموثوقة والآمنة والتوقف عن زيارة المواقع التي تنشر معلومات مزيفة .

➢ كذلك المؤسسات لديها مسئولية اجتماعية من خلال تقديم الدعم للقضايا المجتمعية الهامة ومعالجة القضايا البيئية ويُعرف ذلك باسم المسئولية الاجتماعية للمؤسسات .

➢ حيث تضع المؤسسات المسئولية الاجتماعية ضمن خطط أعمالها لمساعدة المجتمعات المحلية على مستوى العالم .

لينك شرح الدرس الثاني : https://youtu.be/pb65vXB3TLg?si=CPVhQ6Qqa1nvMqYX

الدرس الثالث – المحور الثالث
التواصل عبر الانترنت

- ✓ اسلوب الكتابة والكلام عبر الانترنت مهم جداً عند التواصل ، حيث يختلف باختلاف من تراسله .

❖ عند التواصل مع معلمك أو شخص مسئول يجب عليك :

- ✓ أن تكون مهذباً
- ✓ استخدام الالقاب مثل السيد – السيدة – الدكتور
- ✓ تجنب الاسلوب الفكاهي

❖ عند التواصل مع شخص لم تقابله من قبل يجب عليك :

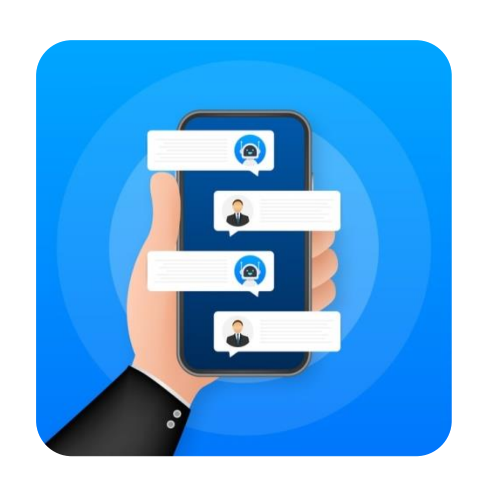
- ✓ التعريف بنفسك اولاً .
- ✓ كن واضحاً في موضوع رسالتك .
- ✓ اذكر سبب ارسال الرسالة .

❖ عند التواصل مع زميل لا تعرفه جيدًا يجب عليك :

- ✓ استخدام الاسم الأول كاملاً من دون اختصارات أو اسماء مستعارة .

❖ عند التواصل مع صديق أو أحد أفراد الأسرة :

- ✓ من الممكن استخدام اسماء مستعارة واختصارات .
- ✓ من الممكن ان يكون اسلوب التواصل غير رسمي .
- ✓ تذكر دائما أن تكون مهذباً .



❖ مشكلات التواصل عبر الانترنت :

- ✓ يصعب نقل المشاعر والانفعالات عبر الرسائل النصية عكس التواصل عبر الفيديو .
- ✓ التواصل غير الشفهي يفقد خلال التواصل عبر الانترنت لأنه لا يوضح التعبيرات والمشاعر ولا يوضح نبرة الصوت و الايماءات والتواصل البصري ويمكن اساءة فهم المعنى .



❖ كيفية التواصل عبر الانترنت بطريقة صحيحة ؟

- ✓ يجب أن تكون ايجابي و استخدام عبارات ايجابية عند التواصل مثل (سأ فعل – أستطيع)
- ✓ تجنب الكلمات السلبية عند التواصل مثل (لن افعل – لا استطيع – للأسف)
- ✓ كن حوارياً : أضف المودة الى كلامك باستخدام كلمات مألوفة وجمل بسيطة و استخدم جملاً كاملة بقواعد نحوية واملائية صحيحة .
- ✓ استخدم الرموز التعبيرية لإضافة التعبيرات و النبرة والمشاعر .

ملحوظة (استخدم رمز او اتنين من الرموز الايجابية في المواقف الرسمية)

- ✓ استخدم العبارات الايجابية في البداية و النهاية مثل (كيف حالك – اجازة سعيدة)
- ✓ افترض الافضل وحسن الظن

لينك شرح الدرس الثالث : https://youtu.be/bIQ34qIHYF8?si=knPZHVBrl1r0SyZH

الدرس الرابع – المحور الثالث

التواصل عبر الانترنت

- ✓ موقع بنك المعرفة المصري ومكتبة الاسكندرية الرقمية من المصادر الالكترونية **الموثوقة**

بنك المعرفة المصري



- ✓ توفر اكبر مجموعة من الموارد التعليمية عبر الانترنت (الكتب – المقالات – الموسوعات – القواميس – مقاطع الفيديو – الصوتيات).
- ✓ إمكانية **تنزيل** الملفات على جهازك .
- ✓ محتوى مناسب **لجميع** الاعمار .
- ✓ مصادر آمنة **وموثوقة وتخضع لحقوق** النشر .
- ✓ استخدام **مجاني** لجميع **المصريين** .

❖ سمات المواقع الالكترونية المفيدة :



- ✓ توجد محركات البحث داخل الموقع **مباشرة** في صفحة الويب، وتقدم **نتائج** بناء على ما تكتبه في الحقل.
- ✓ تحتوي على **قوائم** للعثور على المعلومات الخاصة بالمحتوى لتجنب التمرير **وهدر الوقت** في البحث عن معلومات عامة وتتضمن **عناوين واضحة** ومعلومات **خاصة** بالمحتوى



- ✓ تحتوي على ايقونات على شكل **صور** للوصول الى أقسام الصفحات أو صفحات أخرى .



- ✓ صفحة **تواصل معنا** للتواصل و الاستفسار عن شيء ما بالموقع .
- ✓ صفحة **عن الموقع** تقدم لمحة عامة عن الموقع الالكتروني .

ملحوظة يحتوي بنك المعرفة المصري ومكتبة الاسكندرية على **محركات بحث خاص بها**



❖ كيفية انشاء موقع الالكتروني ؟

✓ لإنشاء مواقع الويب نستخدم برنامج مثل Word Press

1. اختر نموذج فارغ او احد نماذج البرنامج المحملة مسبقاً .
2. بعد اختيارك للنموذج ستتمكن من الوصول الي أدوات تصميم مجانية لإنشاء موقعك الإلكترونية.
3. لكي يكون موقعك سهل الاستخدام وجذاباً من حيث الشكل عليك مراعاة :

(الصور – مقاطع الفيديو – حجم الخط)

❖ الصفحة الرئيسية :

✓ هي الشاشة الأول التي يراها الزائر عند الدخول الي الموقع الالكتروني .

❖ خطوات انشاء الصفحة الرئيسية لموقع إلكتروني :

1. اكتب عنواناً لموقعك الإلكتروني .



2. صمم صفحتك الرئيسية .

✓ احرص على أن تكون جذابة .

✓ احرص على أن يكون موضوعك واضحاً.

✓ أضف صفحة تواصل معنا و من نحن على الموقع.

3. اضف قوائم لسهولة التنقل داخل الموقع

لينك شرح الدرس الرابع : https://youtu.be/JxKCcF9_wjA?si=JasYwnIh2S5Dvpzu

الدرس الخامس – المحور الثالث
خدمات الانترنت التجارية وغير التجارية

✓ تنقسم المواقع الالكترونية إلى (مواقع **تجارية** – **غير تجارية**)

❖ المواقع التجارية :



✓ تستخدم **لبيع** المنتجات وتقديم الخدمات مثل موقع **امازون** .

✓ تحتوي على جزء مخصص **لتعليقات** العملاء وآرائهم وهي **مفيدة** للشركة والعميل .

❖ المواقع الغير تجارية :



✓ توفر المعلومات أو **التوعية** حول مسألة ما مثل **بنك المعرفة** المصري .

❖ طريقة الحصول على معلومات حول منتج ما :

1. التعليقات و التقييمات

✓ مفيدة لكل من الشركة والعميل فهي تساعد على **اتخاذ قرار** الشراء .

✓ **لا يجب الوثوق** بها بسبب وجود بعض التعليقات والوهمية من الشركة نفسها للترويج لمنتجاتها .

✓ في بعض الاحيان تنشر بعض الشركات تعليقات **سلبية** لمنافسيهم تحت اسماء **مستعارة**.

✓ في العادة **لا** تكون الانفعالات المبالغ بها تجاه المنتجات **مؤشرا جيداً** لقيمة المنتج أو الخدمة الحقيقية.

آراء المشترين

جودة الخدمة	★★★★★
التواصل والمتابعة	★★★★★
التسليم بالموعد	★★★★★

2. الاعلانات

✓ **مفيدة** في الحصول على معلومات والترويج للمنتج .

✓ فالمواقع تتبع (اهتماماتك – موقعك الجغرافي – جنسك – عمرك – ...) عبر الانترنت **وتضع** اعلانات **تطابق** تلك الاهتمامات مثل مشاهدتك لمقاطع رياضية المواقع ستتيح لك اعلانات تظهر بها السلع الرياضية المناسبة لاهتماماتك .

– يجب **عدم** الوثوق في التعليقات والتقييمات التي **تبالغ** سواء بالإيجاب أو بالسلب .

لينك شرح الدرس الخامس: https://youtu.be/8vNBqp9moEI?si=FKYMLWrcgwjNRpQV

الدرس السادس – المحور الثالث

استخدام تكنولوجيا المعلومات لإنشاء محتوى



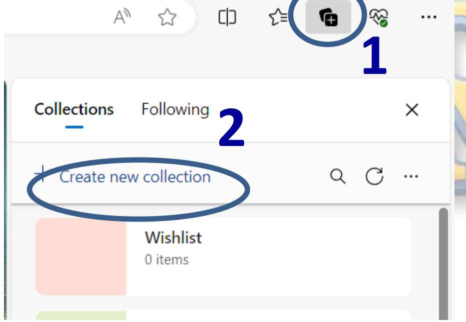
❖ Microsoft Edge مايكروسوفت إيدج

✓ هو متصفح ويب يرافق نظام ويندوز (مايكروسوفت ويندوز Windows)

✓ يستخدم للتصفح والبحث ومشاهدة مقاطع الفيديو .

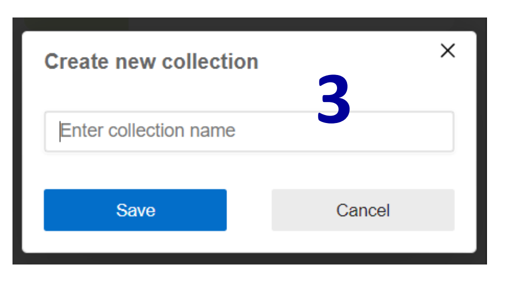
✓ يحتوي على خاصية المجموعات للبحث في مكان واحد وعلى أجهزة مختلفة .

✓ المجموعة يمكن من خلالها اضافة (صفحات ويب كاملة – اضافة مقاطع فيديو – صور – مخططات – رسوم بيانية – نصوص – روابط – ملاحظات)

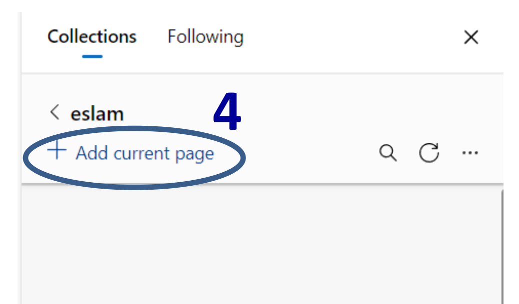


✓ يمكن تصدير المجموعات الى برامج أخرى مثل Excel – Word

❖ خطوات بدء مجموعة في مايكروسوفت إيدج Microsoft Edge



1. حدد المجموعات Collections الموجودة في شريط الأدوات.
2. اختر بدء مجموعة جديدة Start a New Collection.
3. اكتب عنوان مجموعتك داخل الاطار.
4. أضف محتوى إلى مجموعتك عن طريق اختيار اضافة الصفحة الحالية Add Current Page.
5. اسحب الصور داخل المجموعة .
6. حدد نصوصاً أو روابط واسحبها إلى داخل المجموعة .



❖ محرر مايكروسوفت Microsoft Editor

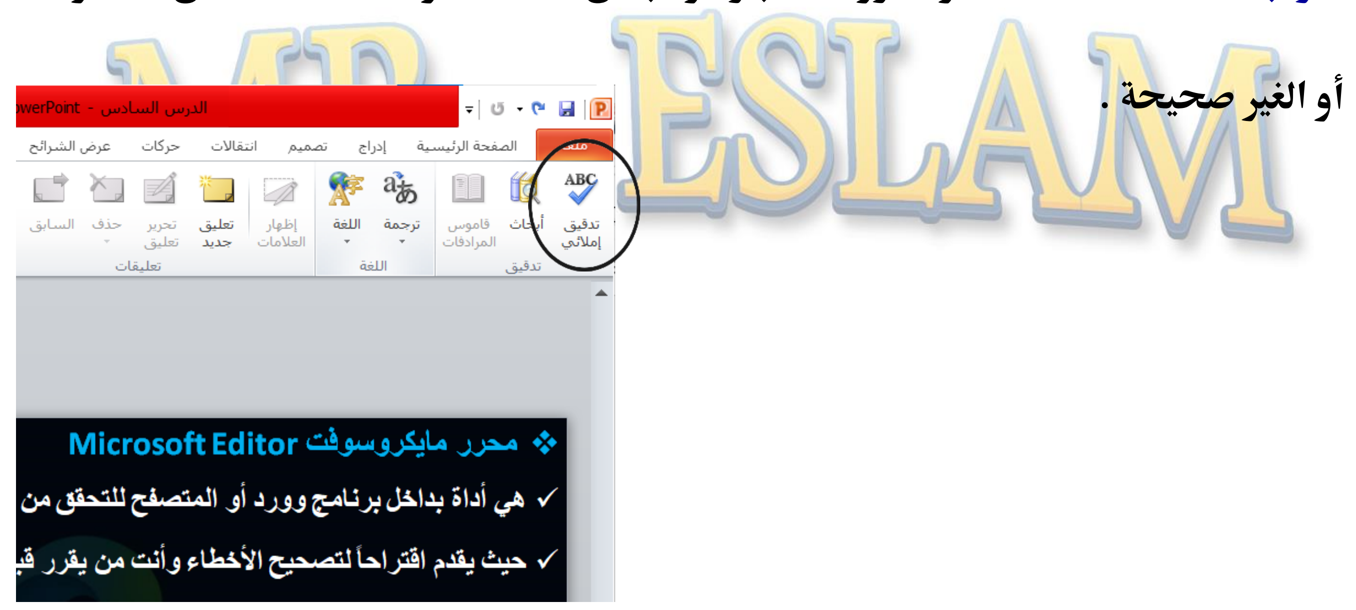
- ✓ هي أداة بداخل برنامج وورد أو المتصفح للتحقق من القواعد النحوية و الإملائية .
- ✓ حيث يقدم اقتراحاً لتصحيح الأخطاء وأنت من يقرر قبول اقتراح التصحيح للأخطاء او رفضه.



التكلو نو جيا

- ✓ يوفر محسنات كعلامات الترقيم والمصطلحات وإعادة الصياغة .
- ✓ اختر ايقونة المحرر من شريط الادوات ببرنامج معالج الكلمات Word أو من المتصفح :

لمراجعة الاخطاء الاملائية والحروف الكبيرة والجمل المتقطعة وعلامات التنصيص المفقودة أو الغير صحيحة .



لينك شرح الدرس السادس: https://youtu.be/FkdBF5xrcWI?si=Cnpmn0m3cg5Xdyi4

الدرس السابع – المحور الثالث
كيفية اختيار المصادر المتاحة عبر الانترنت

✓ المصادر عبر الانترنت منها (موثوق المصدر – غير موثوق المصدر)

❖ المصادر الموثوقة المصدر :

✓ المكتبات الرقمية عبر الانترنت .

✓ الخرائط الرقمية .

✓ محركات البحث المتخصصة .

❖ المكتبات الرقمية عبر الانترنت

Egyptian Knowledge Bank
بنك المعرفة المصري

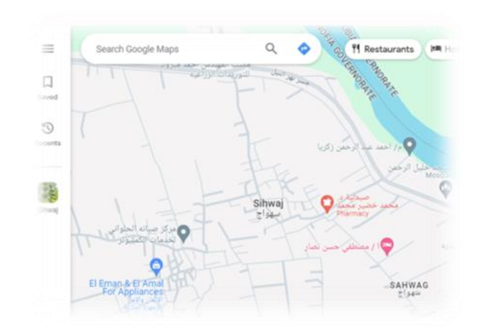
✓ مثل بنك المعرفة المصري – مكتبة الاسكندرية الرقمية .

✓ تحتوي على العديد من المواد التعليمية الموثوقة (كتب – مقالات – موسوعات – قواميس – فيديو)

❖ مواقع الويب

✓ تعبر مصدراً رائعاً للمعلومات غير المحمية بحقوق النشر.

✓ احرص من المعلومات الموجودة بها لأنها من الممكن أن تكون ليست دقيقة .



❖ الخرائط الرقمية

✓ Google Maps

✓ توفر اتجاهات واضحة الى الاماكن المطلوبة

✓ استعراض الشوارع أو خريطة منطقة .

❖ المتاحف الالكترونية

✓ تتيح مشاهدة المتاحف عبر جهازك الرقمي وتشمل معلومات عن كل متحف .



❖ محركات البحث المتخصصة



- ✓ Google – Bing
- ✓ البحث عن المعلومات الموثوقة والآمنة على عكس محركات البحث العامة
- ✓ يفضل استخدام الكلمات المفتاحية في البحث .

❖ المعلومات الوصفية للموقع



- ✓ تتضمن المواقع الالكترونية معلومات وصفية مثل :
  - الكلمات المفتاحية .
  - معلومات حول الموقع وما يحتويه .
- ✓ فعندما تستخدم محرك بحثي وتحصل على مجموعة من النتائج،

فإن المعلومات الواردة تحت كل رابط هي المعلومات الوصفية للموقع.

وهذا سيعطيك فرصة لقراءة المزيد عن الموقع قبل النقر على الرابط.

❖ في الجزء السفلي من الموقع الالكتروني يوجد :

1. بيانات تظهر عبارة حقوق النشر.
2. شعار الموقع
3. معلومات للاتصال بالموقع «تواصل معنا»
4. أيقونة وسائل التواصل الاجتماعي
5. لمحة عن الموقع

- ✓ يمكن أن يساعدك النقر على هذه الروابط (بيانات الموقع) في تحديد ما إذا كان الموقع موثوقا أم لا.

من نحن؟
بنك المعرفة المصري
الخصوصية
شروط الاستخدام
اتصل بنا

مساعدة
كيفية الاستخدام
مركز الخدمات

Egyptian Knowledge Bank
بنك المعرفة المصري
جميع الحقوق محفوظة لبنك المعرفة المصري 2022 ©

لينك شرح الدرس السابع: https://youtu.be/LjUQ14VJl9o?si=YMyaYL0zo13ZcTcK

الدرس الثامن – المحور الثالث
إرشادات للتواصل المتزامن وغير المتزامن

الاتصال المتزامن

✓ هو التواصل خلال الوقت الفعلي بين الأشخاص (أي في نفس الوقت) وتتطلب استجابة فورية .

مثل – محادثات الفيديو.

– البرامج التلفزيونية المباشرة.

– غرف الدردشة الفورية .

الاتصال الغير متزامن

✓ هو التواصل الذى لا يحدث خلال الوقت الفعلي ولا يتطلب استجابة فورية .

مثل – البريد الالكتروني

– مقاطع الفيديو المسجلة

– الرسائل الصوتية والنصية

❖ متى يكون الاتصال المتزامن مفيداً ؟

✓ عند الكتابة عن شيء من الحياة اليومية الى اصدقائك أو أسرتك وتحتاج رد سريع .

❖ متى يكون الاتصال الغير متزامن مفيداً ؟

✓ عند الكتابة عن شيء جاد أو مسائل معقدة إلى شخص لا تعرفه جيدًا أو مع شخص مسئول ولا تحتاج إلى رد فوري .

❖ أخلاقيات من الواجب اتباعها عند التواصل مع الأخرين

➢ كن مهذباً :

- ✓ فلا تستخدم اسلوب قد يزعج المتلقي .
- ✓ راعي أهمية اسلوب الكتابة والكلام .
- ✓ حتى إذا كنت مستاء حيال أمر ما احترم مشاعر المتلقي .

➢ كن صبوراً :

- ✓ تذكر أنه حتى ولو وجهت رسالتك إلى صديق مقرب , فهو يحتاج إلى وقت للرد أو قد يكون هذا الشخص مشغولاً.
- ✓ امنح المتلقي بعض الوقت للإجابة قبل إرسال رسالة أخرى

➢ كن متعاوناً :

- ✓ تعد مساعدة الآخرين من عناصر المواطنة الرقمية الصالحة.
- ✓ استخدم ما تعلمته لمساعدة الأشخاص الذين تتواصل معهم، سواء كان ذلك في حل مشكلة يواجهونها، أو في أمر يحتاجون إلى المساعدة لإنجازه .
- ✓ إذا احتاج أي شخص إلى مساعدتك في التواصل عبر الإنترنت، فشاركه ما تعرفه.

➢ كن واضحاً:

- ✓ من السهل حدوث سوء التفاهم عند التواصل عبر الإنترنت؛ ولذلك :
- ✓ احرص دائما على أن تكون رسالتك واضحة.
- ✓ اقرأها على نفسك قبل إرسالها, هل قد يسيء المتلقي تفسيرها؟
- ✓ إذا كان ذلك احتمالاً فراجعها مرة أخيرة قبل إرسالها.

لينك شرح الدرس الثامن : https://youtu.be/u0W5xW3vpo4?si=IlP3gwgoV6R6RYwZ

الدرس الاول – المحور الرابع
المستكشف النشط



الدكتور دييجو بونس دي ليون

- ✓ حاصل على الدكتوراه من جامعة كاليفورنيا من قسم الطاقة والموارد .
- ✓ يستخدم التكنولوجيا لإنشاء بنيه تحتيه وأنظمة خاصة بالطاقة المتجددة من أجل تحسين الطاقة والحد من الهدر .
- ✓ عمل على زيادة كفاءة الأجهزة عن طريق ربط الثلاجات والمكيفات معاَ بواسطة منظم الحرارة الثرموستات الذي يقيس درجة الحرارة في المكيفات والثلاجات .
- ✓ ثم قام ببرمجة جهاز كمبيوتر لمراقبتها والتحكم بها من خلال أجهزة الاستشعار عن بعد

ملحوظة :

- ✓ العالم شهد تطور اكبر في مجال توليد الطاقة بدلاً من استخدام الوقود المستخرج من الفحم والغاز الطبيعي .
- ✓ كمية الطاقة تتغير على مدار اليوم مثلاُ مكيفات الهواء تستخدم كثيراً أثناء فترة الظهيرة في فصل الصيف .

حيث :

- ✓ قام دييجو بونس بموازنة شبكة الطاقة من خلال نقل الكهرباء من مكان إلي آخر وتوزيعها بالتساوي.
- ✓ مصر ايضاً تتبع نفس النظام ولكن بهدف زيادة رقعتها الزراعية ولضمان تحقيق الأمن الغذائي وتوزيع استخدام مياه استصلاح الاراضي .
- ✓ يعتمد هذا النظام على بيانات المراقبة والاستشعار عن بعد التي تساعد المهندسين على اتخاذ القرارات وتطوير أنظمة الري .

راسبيري باي Raspberry Pi 2B



- ✓ جهاز كمبيوتر بسيط وصغير وغير مكلف يمكن برمجته لـ :
  - – إضاءة المصابيح وإطفائها
  - – تسجيل البيانات
  - – قراءة أجهزة الاستشعار
- ✓ يمكن توصيل (لوحة مفاتيح – شاشة – فأرة) بهذا الكمبيوتر الذي يتسع راحة يدك .
- ✓ يمكن برمجته بسهولة لإجراء مهام عملية من خلال معرفتك أساسيات لغة البرمجة .
- ✓ استطاع التلاميذ برمجة جهاز الراسبيري الخاص بهم لتشغيل نظام الري بحديقة المدرسة عند الاستشعار بجفاف النباتات .



- ✓ يستخدمه الافراد : – لتعلم برمجة الكمبيوتر .
  - – إنشاء مشروعات خاصة بالأجهزة .



❖ فيما استخدم دييجو جهاز الراسبيري باي ؟

- ✓ ليدير معالجة البيانات وتخزينها بالإضافة إلى تشغيل البرامج .

لينك شرح الدرس الاول : https://youtu.be/W7nHIWpTIxI?si=76BOXOYO8xGFXq7y

الدرس الثاني – المحور الرابع
كيف تعمل الأجهزة الرقمية

تثبيت البرامج

✓ يمكن تنزيل البرامج من خلال الانترنت مثل مايكروسوفت ومتصفح Google Chrome .

❖ تثبيت البرامج على جهاز كمبيوتر يعمل نظام ويندوز Windows :

DOWNLOAD

1. يتم تحميل البرامج من الانترنت من خلال زر التنزيل Download .
2. سيظهر الملف في مجلد التنزيلات .
3. تقوم بالضغط عليه وتتبع الارشادات لاستكمال عملية التثبيت .

❖ تثبيت البرامج على أجهزة Android:



1. انتقل إلى متجر التطبيقات مثل جوجل بلاي ستور .
2. ابحث عن التطبيق الذي تريده ثم انقر على زر التثبيت .

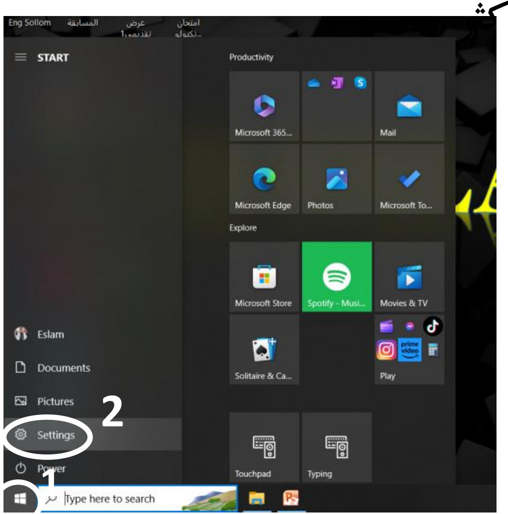
تحديث البرامج

✓ يجب تحديث البرمجيات بانتظام لمساعدتها على العمل بكفاءة اك

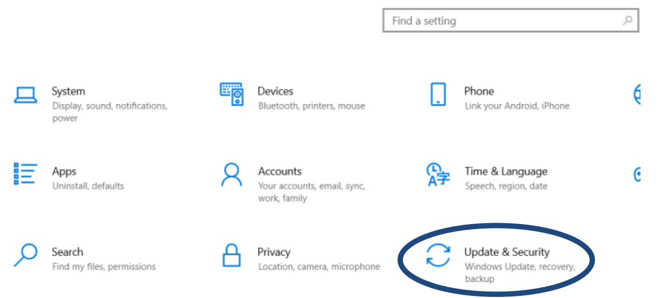
✓ يتم تثبيت التحديثات في معظم البرامج تلقائياً .

❖ كيفية تثبيت تحديثات أنظمة التشغيل .

➢ تثبيت تحديث نظام windows على الكمبيوتر .



1. افتح قائمة start
2. أختر الاعدادات Setting
3. أختر التحديثات و الامن Update and security
4. أختر Windows Update



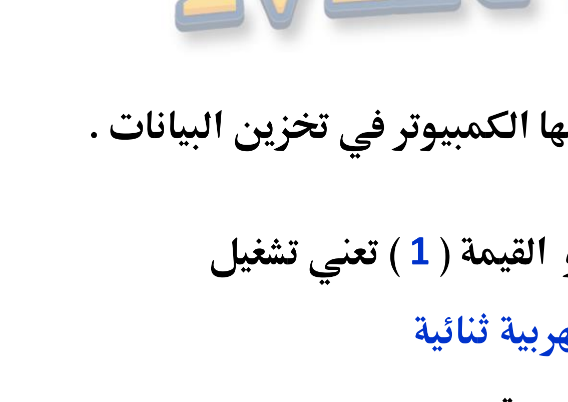


➢ تثبيت تحديث نظام Android على التليفون .

1. من النظام System
2. أختر تحديث النظام system Updates

❖ حل مشكلة توقف الشاشة عن الاستجابة

➢ على جهاز كمبيوتر يعمل بنظام ويندوز windows



1. أضغط على Ctrl + Alt + Del
2. أختر مدير المهام Task Manager
3. اذا لم ينجح أطفئ الجهاز ثم أنتظر قليلاً وأعد تشغيله



➢ على أجهزة تعمل بنظام أندرويد Android

1. اضغط على زر الطاقة لمدة 30 ثانيه ثم أعد تشغيله

❖ نظام العد الثنائي

✓ الارقام الثنائية : هي اللغة التي يفهمها الكمبيوتر ويستخدمها الكمبيوتر في تخزين البيانات .

✓ النظام الثاني عبارة عن قيمتين : القيمة (0) تعني إيقاف و القيمة (1) تعني تشغيل

✓ تفهم أجهزة الكمبيوتر البيانات أو الأرقام من خلال إشارة كهربية ثنائية

✓ يساعدك نظام العد الثنائي على معرفة ما يحدث بداخل الكمبيوتر .



لينك شرح الدرس الثاني: https://youtu.be/UtoC_2aK9fQ?si=46BuAorBaWkJ5kJA

الدرس الثالث – المحور الرابع

مقدمة إلى الأعداد الثنائية

✓ الكمبيوتر يقوم بمهام رائعة وبسرعة ، ولكن لا يفهم المعلومات إلا إذا صورت بالرقمين **0 و 1**

نظام العد الثنائي

✓ يستخدم لإرسال المعلومات ، وتلقيها ،وحفظها على أجهزة رقمية إلكترونية مثل الكمبيوتر.

✓ يتكون نظام العد الثنائي من قيمتين فقط (0 : 1)

✓ يمكننا تسميته نظام الأساس **2**

النظام العشري



✓ وهو عبارة عن عشرة أعداد منفردة (0 – 9)

✓ النظام الذي يستخدمه الانسان للتواصل بالأرقام.

✓ يمكننا تسميته نظام الأساس **10**

✓ نستخدم هذه الأرقام العشرة لتمثيل كل الارقام الممكنة .

✓ عندما نتجاوز رقم 9 في العد نضيف أحد الارقام العشرية المنفردة إلى اليسار .

❖ التحويل من النظام العشري الي ثنائي

Decimal	Binary					
		....	....	....	..	.
		x16	x8	x4	x2	x1
1	1	0	0	0	0	1
2	10	0	0	0	1	0
3	11	0	0	0	1	1
4	100	0	0	1	0	0
5	101	0	0	1	0	1
6	110	0	0	1	1	0
7	111	0	0	1	1	1
8	1000	0	1	0	0	0
9	1001	0	1	0	0	1

- ✓ إن أجهزة الكمبيوتر بسيطة وفعالة، تماماً كالمفتاح الكهربائي الذي يعتبر مثال بسيط جدا لأسلاك أجهزة الكمبيوتر وادارتها ، إذ يسمح بحالتين فقط تشغيل و إطفاء

- ✓ لشرح طريقة التحويل بين النظام الثنائي و العشري شاهد الفيديو التالي



لينك شرح الدرس الثالث : https://youtu.be/HDBh50H1NPw?si=Dx5ejGXkF5y9PoYo

الدرس الرابع – المحور الرابع
تحديد الاحتياجات لتنفيذ مشروع رقمي



- ✓ تستخدم التكنولوجيا لجمع البيانات بهدف التخطيط للمستقبل .

❖ قبل البدء بأي مشروع جماعي يجب مناقشة النقاط التالية :

- ✓ طبيعة المنتج النهائي (عرض تقديمي – ملصق اعلا ني - صفحة ويب – فيلم)
- ✓ تحضير لائحة بالعناصر المطلوبة لتسليم المشروع في الوقت مناسب .
- ✓ تحضير قائمة بالأدوات اللازمة للمشروع .
- ✓ توزيع الأدوار على أفراد المشروع بناء على نقاط قوة كل فرد واهتماماته .



❖ البرامج المستخدمة في المشروعات الجماعية



➢ برنامج مايكروسوفت WORD

- ✓ برنامج معالج الكلمات من أنتاج مايكروسوفت 365
- ✓ مفيد في تنفيذ المشاريع فهو يسمح لأفراد المجموعة العمل معاً في نفس الوقت .
- ✓ يسمح لمستخدمين آخرين من حول العالم بتحرير المستند إذا توفر اتصال بالإنترنت .
- ✓ لإجراء التغييرات انقر على " تحرير المستند " ثم التحرير في وورد الويب "

➢ برنامج الرسام Microsoft paint

- ✓ يمكنك حفظ الصورة التي تنشئها من خلال برنامج الرسام ثم ادراجها في المستند





➢ البريد الالكتروني E - Mail

- ✓ يستخدم لإرسال عملك الى الافراد الاخرين داخل المجموعة أو الى معلمك
- ✓ يمكن ارفاق صورة أو مستندات بالرسالة .
- ✓ يجب عليك اخبار أفراد المجموعة أنك أرفقت ملفا بالرسالة حتى يمكنهم فتحه بأمان

❖ توزيع الادوار

- ✓ يجب أن يعرف أفراد المجموعة أدوارهم في المشروع .
- ✓ ناقش أفراد مجموعتك لتحدد الفرد المناسب لكل جزء بالمشروع .
- ✓ نقاط القوة التي يتمتع بها كل فرد والتي من الممكن الاستفادة منها
- ✓ العناصر الضرورية لإنجاز المشروع .
- ✓ الأدوات اللازمة لإنجاز كل فرد من المشروع .
- ✓ التنسيق الذي يستخدم لتسليم المعلومات .



لينك شرح الدرس الرابع : https://youtu.be/rJJnp7KlrOU?si=jr37rLPj2TDYEJOL

الدرس الخامس – المحور الرابع
جمع البيانات وعرض المعلومات

❖ برنامج الجداول الحسابية مايكروسوفت Excel

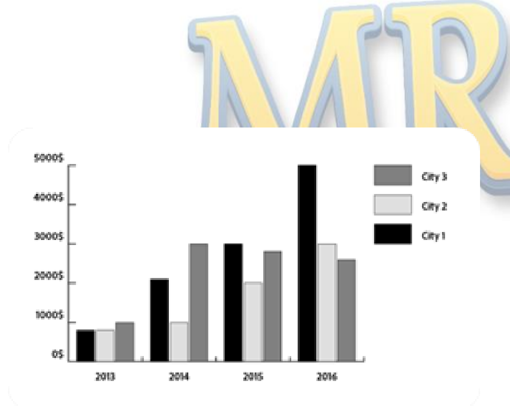
✓ يستخدم في عمل الرسوم البيانية والعمليات الحسابية .

✓ لإنشاء معادلة حسابية لابد أن نبدأ بعلامة (=)

✓ عند القيام بإجراء عمليات حسابية تذكر أن : (للجمع + – للطرح - – للضرب * – للقسمة /)

❖ خطوات جمع الارقام تلقائياً

1. حدد الخلايا التي تحتوي على الأرقام المراد جمعها
2. اضغط على قائمة الصفحة الرئيسية Home Tab من شريط القوائم .
3. ثم أختر جمع تلقائي Auto Sum من شريط الادوات .
4. اضغط على مفتاح الادخال Enter



❖ خطوات إنشاء رسم بياني

1. اكتب المعلومات في الخلايا
2. حدد الخلايا الموجود فيها المعلومات
3. اختر علامة التبويب إدراج insert
4. اختر الشكل العمودي من مجموعة الرسوم البيانية Charts

❖ اختيار لون الرسم البياني / المخطط

✓ شريط الأدوات ←—— تصميم المخطط ←—— التنسيق

❖ اختيار نوع الرسم البياني / المخطط

✓ شريط الأدوات ←—— تصميم المخطط ←—— تغيير نوع المخطط

❖ اختيار تخطيط الرسم البياني / المخطط

✓ شريط الأدوات ←—— تصميم المخطط ←—— التخطيطات السريعة

❖ مهارات معالجة المعلومات الرقمية : للبحث عن المعلومات وجمعها وتصنيفها ومعالجتها

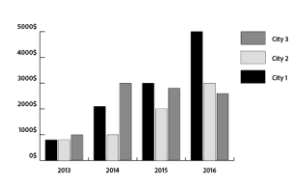
1. البحث

- ✓ عند البحث عن موضوع معين يجب أولاً تحديد موضوع البحث .
- ✓ استخدم شبكة الانترنت أو المصادر التي لا تحتاج إلى انترنت مثل الكتب الورقية.

2. جمع المعلومات

- ✓ تقوم بجمع البيانات في ملفات أو مجلدات بعد استخدام برنامج معالج الكلمات أو الجداول الحسابية

أو قلم وورقة ، ومن الممكن ان تكون (صور – نصوص – فيديوهات – جداول)



3. التصنيف

- ✓ تصنيف وعرض المعلومات في صورة رسم بياني من خلال برنامج الجداول الحسابية

4. المعالجة

- ✓ وهي آخر مرحلة للوصول إلي النتائج ومشاركتها مع الأخرين .



- ✓ يمكن استخدام برنامج معالج الكلمات Word لإعداد التقارير.



- ✓ يمكن استخدام برنامج الجداول الحسابية Excel لإعداد رسم بياني .



- ✓ يمكن استخدام برنامج العروض التقديمية PowerPoint لإعداد عرض تقديمي .

لينك شرح الدرس الخامس: https://youtu.be/Al98fwmrhO4?si=3V2dtAg_XsfgUlFU

الدرس السادس – المحور الرابع

عرض المعلومات بطريقة جذابة



❖ برنامج معالجة الكلمات Word

- ✓ يستخدم النص لعرض المعلومات المهمة بصورة جذابة .
- ✓ تساعدك أدوات التنسيق على استخدام الألوان لإبراز معلومات محددة (نستخدم لون أو اثنين)
- ✓ لإبراز المعلومات الرئيسية (تستخدم الخط الغامق) من أدوات تنسيق
- ✓ لزيادة تأثير النص يمكن ادراج خاصية Word Art

❖ صانع الأفلام Movie maker

- ✓ تستخدم لإنشاء فيلم أو مقطع فيديو من خلال مجموعة من الصور الثابتة .
- ✓ يجب مراعاة حقوق النشر وحقوق الملكية الفكرية عند استخدام الصور أو لقطات الفيديو أو الملفات الصوتية .

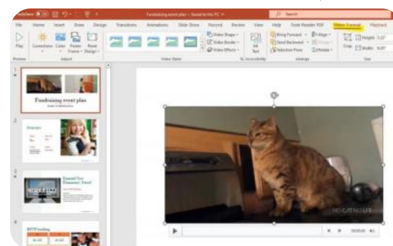


❖ برنامج العروض التقديمية Powerpoint

لعرض المعلومات بصورة جذابة من خلال :



- ✓ استخدام ألوان مختلفة للخلفية واضافة الصور والأشكال والرسومات الخاصة .
- ✓ الصور التي تعكس موضوعك يجب أن تلفت انتباه الجمهور .
- ✓ الرسوم البيانية والمخططات وسيلة جيدة لمشاركة البيانات وخاصة الأرقام .
- ✓ إضافة مقطع صوتي لتعزيز النص أو الصورة و يجب الا يكون طويلاً أو مقطع فيديو من الانترنت أو من إنشاءك .



لينك شرح الدرس السادس: https://youtu.be/zr6jyvSYvoM?si=GLDREdw3r6st2bgI

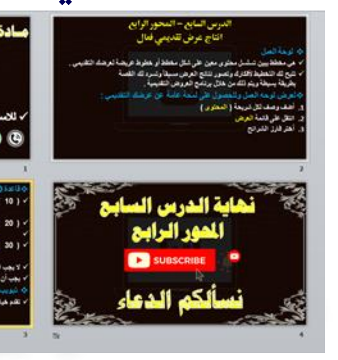
الدرس السابع – المحور الرابع
إنتاج عرض تقديمي فعال

❖ لوحة العمل

✓ هي مخطط يبين تسلسل محتوى معين على شكل مخطط أو خطوط عريضة لعرضك التقديمي

✓ تتيح لك التخطيط لأفكارك وتصور نتائج العرض مسبقاً وتسرد لك القصة بطريقة بسيطة ويتم ذلك من خلال برنامج العروض التقديمية Power Point .

❖ لعرض لوحه العمل وللحصول على لمحة عامة عن عرضك التقديمي :



1. أضف وصف لكل شريحة (المحتوى)
2. انتقل على قائمة العرض
3. أختر فارز الشرائح






❖ قاعدة 10 – 20 – 30 في برنامج العروض التقديمية :




✓ (10) ⟵ لا يجب عن يتخطى عرض باوربوينت 10 شرائح

✓ (20) ⟵ لا يجب ان يتخطى العرض مدة 20 دقيقة

✓ (30) ⟵ لا يجب استخدام انواع خطوط اصغر من 30 نقطة من حيث الحجم

✓ لا يجب ان يقدم العرض التقديمي كمية كبيرة من المعلومات حتى لا يرهق الجمهور

✓ يجب أن يكون حجم ونوع الخط سهل القراءة

❖ تبويب التصميم :

✓ تقدم خيارات بديلة للتصميم العادية الأسود و الأبيض

لينك شرح الدرس السابع: https://youtu.be/wT86WXXW4UE?si=YJg_U6rZFl8r-dO4

الدرس الثامن – المحور الرابع

مبادئ تصميم صفحات الإنترنت

❖ HTML

- ✓ هي لغة ترميز تستخدم لإنشاء صفحات الانترنت وهي اللغة التي ستعرض على متصفح الانترنت
- ✓ يمكن استخدام برنامج معالج الكلمات Word لإنشاء صفحة الويب الخاصة بك .

عن طريق

1. الضغط على تخطيط الويب من تبويب العرض
2. ثم حفظ الملف كصفحة ويب (اختر file ثم save as ثم wed page)

❖ أمور يجب مراعاتها عند إنشاء صفحة الويب

➢ **الصور :**

- ✓ يجب استخدامها لعرض الرسالة الرئيسية أو لتقديم معلومات لقصتك الرئيسية .

➢ **العنوان الرئيسي :**

- ✓ يجب أن يكون لقصتك عنوان مميز يلفت الانتباه .
- ✓ يكتب بخط أكبر من المحتوى ومن العناوين الفرعية .

➢ **العناوين الفرعية :**

- ✓ يُمكّن الجميع من معرفة الموضوع الذي يتناوله جزء معين من القصة .
- ✓ تكتب بخط أصغر من العنوان الرئيسي .

➢ **النص الاساسي :**

- ✓ يفضل أن يكون حجم الفقرة أصغر ولكن واضحاً وسهاً
- ✓ يفضل استخدام الخطوط البسيطة لسهولة قراءتها

عنوان رئيسي ← الدرس الثامن - المحور الرابع
مبادئ تصميم صفحة الويب

عنوان فرعي → ❖ أمور يجب مراعاتها عند إنشاء صفحة الويب

➢ الصور :
✓ يجب استخدامها لعرض الرسالة الرئيسية أو لتقديم معلومات لقصتك الرئيسية .
➢ العنوان الرئيسي :
✓ يجب أن يكون لقصتك عنوان مميز يلفت الانتباه .
✓ يكتب بخط أكبر من المحتوى ومن العناوين الفرعية .
➢ العناوين الفرعية :
✓ يُمكّن الجميع من معرفة الموضوع الذي يتناوله جزء معين من القصة .
✓ تكتب بخط أصغر من العنوان الرئيسي .
➢ النص الاساسي :
✓ يفضل أن يكون حجم الفقرة أصغر ولكن واضحاً وسهاً
✓ يفضل استخدام الخطوط البسيطة لسهولة قراءتها

نص →

لينك شرح الدرس الثامن: https://youtu.be/9_2ZPA53stE